

**Результаты мониторинга
выполнения муниципального задания на выполнение муниципальных работ
Муниципальным бюджетным учреждением
«Муниципальный архив г. Сыктывкара»
за 1 полугодие 2026 года**

На основании постановления администрации МО ГО «Сыктывкар» от 09.12.2015 № 12/3780 «О Порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания» проведен мониторинг выполнения муниципального задания на выполнение муниципальных работ МБУ «Муниципальный архив г. Сыктывкара» (далее - Архив).

Мониторинг проведен на основании предоставленных Архивом отчетов о выполнении муниципального задания за 1 полугодие 2026 года по следующим направлениям:

- соответствие объема выполненных муниципальных работ установленным в муниципальном задании показателям объема муниципальных работ;
- соответствие качества выполненных муниципальных работ установленным в муниципальном задании показателям качества муниципальных работ.

Метод проведения мониторинга - сравнительный анализ фактических и плановых значений объемных и качественных показателей, указанных в муниципальном задании (далее в таблицах - МЗ).

**Результаты сравнительного анализа фактических и плановых значений
объемных и качественных показателей, указанных в муниципальном задании,
за 1 полугодие 2026 года**

Объемные показатели (ед.)

Наименование муниципальной работы	Показатель объема работы	Планируемые объемы МЗ на выполнение работ	Фактические объемы МЗ на выполнение работ	Выполнение МЗ (%)	Примечание
Работа 1 «Обеспечение сохранности и учет архивных документов»: а) обеспечение сохранности архивных документов; б) учет архивных документов	Объем хранимых дел (документов)	42 955	43 018	100%	Скан-копия Списка фондов Скан-копия Книги учета поступлений документов
	Количество архивных фондов, включенных в автоматизированную систему государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации	6*	4	67%	

Работа 2 «Комплектование архивными документами»	Количество дел (документов), принятых на хранение	108	110	102%	За указанный период показатель не изменился
Работа 3 «Описание архивных документов, создание справочно-поисковых средств к ним, подготовка справочно-информационных изданий о составе и содержании архивных фондов»	Количество дел (документов), сведения о которых включены в традиционные и электронные справочно - поисковые средства	1 328	628	47%	Подтверждающие документы будут предоставлены к мониторингу за 2026 год, так как работа по описанию документов распределена до конца 2026 года
Муниципальное задание выполнено на				79%	

* за единицу считать фонд

Качественные показатели (%)

Наименование муниципальной работы	Показатели, характеризующие качество муниципальных работ	Планируемые объемы МЗ на выполнение работ	Фактические объемы МЗ на выполнение работ	Выполнение МЗ (%)	Примечание
Работа 1 «Обеспечение сохранности и учет архивных документов»: а) обеспечение сохранности архивных документов; б) учет архивных документов	Удельный вес количества документов, соответствующих правилам хранения, в общем количестве документов	100%	100%	100%	
Работа 2 «Комплектование архивными документами»	Удельный вес количества документов, соответствующих правилам хранения, в общем количестве документов	100%	100%	100%	
Работа 3 «Описание архивных документов, создание справочно-поисковых средств к ним, подготовка справочно-	Удельный вес количества документов, соответствующих правилам оформления, в общем количестве документов	100%	100%	100%	

информационных изданий о составе и содержании архивных фондов»					
	Муниципальное задание выполнено на			100%	

Муниципальное задание на выполнение муниципальных работ Архива формируется на основании Регионального перечня (классификатора) государственных (муниципальных) услуг и работ, утвержденного Министерством финансов Республики Коми от 10.09.2021 (ред. от 10.06.2026) (№№ позиций работ - 457, 456, 462).

Архивом выполняются 3 (три) работы:

1. Обеспечение сохранности и учет архивных документов:

а) обеспечение сохранности архивных документов;

б) учет архивных документов.

2. Комплектование архивными документами.

3. Описание архивных документов, создание справочно-поисковых средств к ним, подготовка справочно-информационных изданий о составе и содержании архивных фондов.

Собрав и проанализировав полученную информацию от Архива, управление делами администрации МО ГО «Сыктывкар» пришло к выводу, что за 1 полугодие 2026 года Архивом муниципальное задание выполняется.

Фактов нарушения выполнения муниципальных работ за 1 полугодие 2026 года не выявлено.

Отчеты Архивом предоставляются в сроки, установленные в муниципальном задании.

На сайте www.bus.gov.ru, на странице Архива на сайте сыктывкар.рф ежеквартально публикуются отчеты о выполнении муниципального задания на выполнение муниципальных работ.

Начальник управления делами
администрации МО ГО «Сыктывкар»



Н.А. Левицкая

СОГЛАСОВАНО

Заместитель руководителя
администрации МО ГО «Сыктывкар»



И.А. Сергеева